|  |
| --- |
| **中国地质大学校长办公室文件** |
| 地大校办字〔2009〕28号 |
|  |
| **中国地质大学（武汉）校长办公室****关于印发《学校实习经费管理办法（修订）》****的通知**  |
| 各学院（课部）、各处（室）、各直属单位：　　经学校研究同意，现将《学校实习经费管理办法（修订）》予以印发，请遵照执行。　　特此通知  　　　　　　　　　　　二○○九年六月十五日　　　　   **中国地质大学（武汉）****实习经费管理办法（修订）**第一章　总则　　第一条　为进一步加强对实习经费的管理，提高实习经费使用效益，保证各类实践教学工作顺利进行，根据我校的具体情况，特修订本办法。　　第二条　本办法所指实习经费是指用于学生在校期间教学实习、课程设计、生产实习（毕业实习）、毕业论文设计等教学实践活动所需的经费。　　第三条　各类实践教学工作应在保证实习计划的完成和实习质量的前提下，贯彻“就近就地”的原则，使实习经费的使用达到效率最大化。第二章　预算编制与执行　　第四条　教务处根据当年教学计划安排，编制当年实习经费预算，纳入学校当年预算安排。学校根据当年财力确定实习经费总额，下达给教务处。　　第五条　实习经费实行限额控制、超支不补的办法。教务处按不同专业划分不同标准，根据当年学生人数分配到各学院（课部）统一掌握使用。　　第六条　实习站经费由教务处根据实习计划编制预算，经批准后，下达给实习站统一管理，包干使用。第三章　经费支出管理　　第七条　实习经费的使用范围包括差旅费、住宿费、伙食补助费、交通费（不含计程车费）、租车费、过路费、实习材料费、资料复印费、接收实习单位收取的管理费、讲课费及少量必须开支的不可预计费用。　　1．实习用的野外记录薄、透明纸、方格纸等用品由设备科根据专业特点按标准配备，包干使用。　　2．实习期间确需聘请外单位人员讲课的课酬，由各学院提出报告报教务处审批，凭据报销。　　3．实习期间住宿地点离实习场所在2公里以内的，师生应徒步往返；在2公里以外的可搭乘公共交通工具，凭据报销。实习期间汽车或电车的月票价格低于零星乘车票价总额的可以购买月票。实习期间不准搭乘计程车。　　4.北戴河、秭归实习站内住宿管理费标准：教师10元/天；学生6元/天。　　第八条　教学实习和在武汉市内进行的生产实习经费必须凭据报销，在武汉市外进行的生产实习（毕业实习）采取“以领代报”的办法包干使用，由各学院（课部）实习经费负责人审查签字，教务处审核签字，再到财务处办理有关手续。　　第九条　实习期间的旅费及住勤补助标准：　　1．教职工外出实习在途期间乘坐各类交通工具的等级标准，按照地大校办字〔2008〕5号《中国地质大学（武汉）差旅费管理办法》的规定执行。　　2．教职工赴周口店、北戴河、秭归实习的旅差费实行包干，由队长统一领取，具体标准为：周口店750元/人，北戴河850元/人，秭归400元/人。包干费用含武汉往返基地的交通、伙食补助及旅途中所发生的各项费用。随学校车辆前往实习站的人员包干经费减半。　　3．学生赴周口店、北戴河、秭归实习的旅差费实行包干，由学院制单统一领取，具体标准为：北戴河180元/人，周口店150元/人，秭归100元/人。　　4．教职工外出（离开武汉市连续一周以上）指导学生实习及备课期间其伙食补助费每人每天补助30元。　　5．教职工在武汉市及周边地区（当日往返学校）野外指导实习及备课期间其伙食补助费每人每天补助15元。　　6．教职工伙食补助按实际从事实习工作的人数和天数计发。　　7．各学院可结合实际对野外指导学生实习的教职工另外给予适当补助，标准可参照工作人员出差补助标准，经费从学院奖福基金列支。　　8．实习期间一律不得乘坐飞机。　　第十条　研究生野外实习，结合并承担导师的科研任务，经导师同意，可享受教工差旅费最低标准，所需费用，在导师科研经费中列报。　　第十一条　选择及联系实习地点所需经费不从实习经费列支，从各学院自有经费列支。　　第十二条　为保障实习安全和经费的规范使用，实习站实习租车原则采用招投标方式，并签订租车合同。第四章　附则　　第十三条　本规定从2009年5月30起执行，原中地（汉）办字〔1996〕26号《中国地质大学（武汉）关于实习经费的开支办法》、财字〔2001〕2号《关于中国地质大学（武汉）实习经费开支办法》同时废止。　　第十四条　本办法由财务处、教务处负责解释。  |
|     |
| 主题词：**实习**　**经费管理**　**办法**　**通知** |
| 　中国地质大学（武汉）校长办公室　 | 2009年6月15日印发　　 |
| 　　　　　 | 共印6份　 |